



Folúntas: Ceannasaí Grúpa: an Preas, na Meáin agus Faisnéis
Aonad: Acmhainn agus Cumarsáid Sláinte Poiblí
Tagairt: (ECDC/AD/2017/PHC-GLPMI)

Iarrtar iarratais ar an bpost thuasluaite mar Ghníomhaire Sealadach sa Lárionad Eorpach um Ghalair a Chosc agus a Rialú (ECDC).

Cur síos ar an bpost

Beidh sealbhóir an phoist freagrach do Cheann an Rannáin Tacaíochta Cumarsáide, agus beidh sé/sí freagrach as na réimsí oibre seo a leanas:

- Obair an Ghrúpa Preasa, Meán agus Faisnéise a phleanáil agus a mhaoirsiú, lena n-áirítear monatóireacht agus cur chun feidhme;
- Bainistíocht líne a dhéanamh ar bhaill foirne an Ghrúpa, lena n-áirítear bainistíocht feidhmíochta;
- Seirbhísí preasa, meán agus faisnéise ar ardchaighdeán a chur ar fáil d'aonaid, rannáin agus cláir galair ECDC;
- Tacaíocht a chur ar fáil d'fheachtais sláinte Eorpacha, go háirithe an Lá Eorpach um Fheasacht ar Antaibheathaigh a bhíonn ar siúl gach bliain;
- Tacú leis an gCoimisiún Eorpach agus na Ballstáit i réimse na cumarsáide riosca agus géarchéime i gcomhthéacs Chinneadh 1082/2013/AE maidir le bagairtí tromchúiseacha trasteorann don tsláinte.

Beifear ag súil leis go mbeidh sealbhóir an phoist ag obair i ndlúthchomhar le grúpaí eile sa rannán Tacaíochta Cumarsáide.

Na cáilíochtaí agus an taithí atá ag teastáil

A. Riachtanais fhoirmiúla

Chun a bheith i d'iarrthóir incháilithe, ní mór duit sraith riachtanas foirmiúil a chomhlíonadh. Is iad seo a leanas na riachtanais sin:

- Leibhéal oideachais a chomhfhreagraíonn le staidéar ollscoile trí bliana ar a laghad agus an diplóma faighte ag a dheireadh¹
- Eolas críochnúil ar cheann amháin de theangacha na gComhphobal agus eolas sásúil ar theanga eile de chuid na gComhphobal, a mhéid is gá chun na dualgais a bheidh air nó uirthi a chomhlíonadh²;
- Náisiúntacht de Bhallstát an AE nó den Iorua, den Íoslainn nó de Lichtinstéin;
- A bheith i dteideal a c(h)eart iomlán mar shaoránach³;
- Aon oibleagáidí a fhorchuirtear leis na dlíthe is infheidhme ar sheirbhís mhíleata a bheith comhlíonta aige nó aici;
- Na riachtanais charachtair a chomhlíonadh maidir leis na dualgais atá i gceist; agus
- A bheith corpacmhainneach chun na dualgais a bhaineann leis an bpost a chomhlíonadh.

B. Critéir roghnúcháin

Tá *critéir riachtanacha* maidir le *taithí ghairmiúil* agus *tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta* sainitheanta againn mar chritéir cháilitheacha don phost seo. Is iad sin:

Taithí ghairmiúil/eolas gairmiúil:

- Cúig bliana de thaithí ghairmiúil ar a laghad, tar éis an diplóma a bhaint amach, agus ina measc, trí bliana i bpoist atá ábhartha don chur síos ar an bpost;
- Taithí fhairsing ag bainistiú caidreamh leis na meáin, lena n-áirítear i gcásanna géarchéime/éigeandála;
- Eolas maith agus taithí oibre phraiticiúil ar chumarsáid riosca agus géarchéime ar bhonn coincheap agus prionsabal nua-aimseartha;
- Taithí ag tacú le feachtais sláinte poiblí;
- Taithí ag bainistiú daoine;
- Sárthuisicint ar Bhéarla scríofa agus labhartha.

Tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta:

- Sárscileanna cumarsáide agus an cumas idirghníomhú le baill foirne agus le comhpháirtithe seachtracha ar gach leibhéal;

¹ Ní bhreithneofar ach diplómaí agus teastais a bronnadh i mBallstáit AE nó lena mbaineann teastais chomhionannais arna n-eisiúint ag údaráis sna Ballstáit sin

² Chun a bheith incháilithe d'ardú céime trí chleachtadh bliantúil ardú céime, ní mór do bhaill foirne eolas oibre a bheith acu ar thríú teanga AE freisin, faoi mar a shonraítear sna Rialacháin Foirne agus na Rialacha Cur Chun Feidhme is infheidhme.

³ Sula gceapfar é nó í, iarrfar ar an iarrthóir rathúil deimhniú ó na póilíní a chur ar fáil lena léireofar nach bhfuil taifead coiriúil aige nó aici.

- Cumas chun comhoibriú mar imreoir foirne agus daoine eile a threorú, a spreagadh agus a fhorbairt;
- Tuiscint mhaith ar shaincheisteanna atá íogair ó thaobh cúrsaí polaitíochta de.
- Ardchumas pleanála, comhordaithe, eagrúcháin agus socrú tosaíochtaí.

Tá an taithí agus na scileanna atá buntáisteach don phost seo sainaitheanta againn freisin. Is iad sin:

- Taithí ag obair chun galar teagmhálach a chosc agus a rialú;
- A bheith in ann comhoibriú go héifeachtach i dtimpeallacht ilchultúrtha;
- Taithí léirithe sa soláthar poiblí agus bainistíocht conarthaí.

Ag brath ar an líon iarratas a gheofar, d'fhéadfadh go gcuirfeadh an coiste roghnóireachta riachtanais níos doichte i bhfeidhm laistigh de na critéir roghnúcháin atá luaite thuas.

Ceapadh agus coinníollacha fostaíochta

Ceapfar an sealbhóir poist bunaithe ar ghearrliosta a mholfaidh an Coiste Roghnóireachta don Stiúrthóir. Is ar an bhfógra folúntais seo a bheidh an moladh ón gCoiste Roghnóireachta bunaithe. B'fhéidir go n-iarrfaí ar iarrthóirí dul faoi thástálacha scríofa. Ba cheart d'iarrthóirí tabhairt faoi deara go bhféadfaí an togra a fhoilsiú agus nach ionann ainm a bheith ar an ngearrliosta agus duine a earcú. Déanfar an gearrliosta iarrthóirí a ullmhú tar éis próiseas roghnúcháin oscailte.

Earcófar an t-iarrthóir mar Ghníomhaire Sealadach, de bhun Airteagail 2f) de Choinníollacha Fostaíochta Seirbhíseach Eile na gComhphobal Eorpach ar feadh tréimhse cúig bliana, ar tréimhse í a d'fhéadfaí a athnuachan. Déanfar an ceapachán ag grád **AD 5**.

Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara go gceanglaítear le rialacháin foirne AE go gcuirfidh gach ball foirne nua tréimhse promhaidh i gcrích go rathúil.

Le haghaidh tuilleadh faisnéise a fháil faoi na coinníollacha conarthacha agus oibre, féach Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile na gComhphobal Eorpach, atá ar fáil ag an nasc seo a leanas:

http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff_Regulations_2014.pdf

Beidh an post lonnaithe i Stócólm, áit a gcuireann an Lárionad a chuid gníomhaíochtaí i gcrích.

Liosta ionadaithe

D'fhéadfaí go ndéanfaí liosta ionadaithe a chruthú agus a úsáid chun críche earcaíochta sa chás go dtiocfadh folúntais den chineál céanna chun cinn. Beidh an liosta sin bailí go dtí 31 Nollaig sa bhliain ina dtiteann an spriocdháta le haghaidh iarratas. Féadfar síneadh ama a chur leis an tréimhse sin.

Nós imeachta chun iarratas a dhéanamh

Chun iarratas a chur isteach, seol iarratas comhlánaithe le do thoil chuig Recruitment@ecdc.europa.eu, agus tagairt an fholúntais agus do shloinne á lua go soiléir agat i líne ábhair an ríomhphoist.

Lena chinntiú go mbeidh d'iarratas bailí ní mór duit gach rannán den fhoirm iarratais a chomhlánú agus an fhoirm a leagan isteach i bhformáid Word nó PDF. Is fearr linn í a fháil i mBéarla⁴. Measfar aon iarratais neamhiomlána a bheith neamhbhailí.

Is féidir an fhoirm iarratais ECDC a fháil ar ár láithreán gréasáin anseo:
<http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Pages/JobOpportunities.aspx>

Tá an spriocdháta le hiarratais a chur isteach, tuilleadh faisnéise faoi stádas an nós imeachta roghnúcháin seo agus tuilleadh faisnéise faoin bpróiseas earcaíochta ar fáil ar ár láithreán gréasáin. Is féidir teacht ar an méid sin tríd an nasc thuas a leanúint.

Mar gheall ar an líon mór iarratas a gheofar, ní thabharfar fógra ach amháin d'iarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh dóibh.

⁴ Rinneadh an fógra iarratais seo a aistriú go gach ceann de 24 theanga oifigiúla AE ón mbunleagan Béarla. Ós rud é gurb é Béarla an phríomhtheanga a úsáidtear in oibríochtaí laethúla na Gníomhaireachta, b'fhearr leis an ECDC an t-iarratas a fháil i mBéarla.